



OP-101-0011

**Política ESG (Medio Ambiente, Social y
Gobernanza)**

Fecha: mayo del 2023

Versión: 2

| | | | |
|----------------------|--|--|-------------|
| OP-101-011 | Política ESG (Medio Ambiente, Social y Gobernanza) | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Público (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

Índice

- 1. Propósito3
- 2. Alcance3
- 3. Especificaciones y/o Normatividad Aplicable3
- 4. Áreas involucradas3
- 5. Políticas4
 - 5.1 Integración4
 - 5.2 Responsabilidad5
 - 5.3 Sostenibilidad5
 - 5.4 Preservación Ambiental5
 - 5.5 De los Derechos Humanos6
 - 5.6 Inversionistas.....6
 - 5.7 Prácticas Laborales.....6
 - 5.8 Igualdad de Género6
 - 5.9 Participación activa y desarrollo de la comunidad.....7
 - 5.10 Denuncias7
- 6. Anexos7
- 7. Glosario7
- 8. Control de cambios.....8

| | | | |
|----------------------|---|--|-------------|
| OP-101-011 | Política ESG (Medio Ambiente, Social y Gobernanza) | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Público (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

1. Propósito

Asegurar la actuación sostenible de S. de RL. De C.V. sus filiales o relacionadas, subsidiarias que en lo sucesivo se llamará “EL CORPORATIVO”, a partir de la integración de las dimensiones ambiental y social en su estrategia, garantizando la incorporación de los principios y directrices de esta política en los negocios, procesos internos y externos y relaciones con las partes interesadas

2. Alcance

Aplica a todos los colaboradores del “EL CORPORATIVO” buscando asegurar la actuación sostenible, a partir de la integración de la protección al Medio Ambiente, la igualdad de género, la salud y bienestar social de todos y cada uno de los colaboradores del “EL CORPORATIVO”, garantiza la incorporación de los principios y directrices de esta política en los negocios, procesos internos y externos y relaciones con las partes interesadas.

3. Especificaciones y/o Normatividad Aplicable

“EL CORPORATIVO” da cara a la ética, transparencia y buenas prácticas corporativas, establece la presente Política, para generar acciones sostenibles actuando de manera responsable para la preservación ambiental, el desarrollo económico y social con perspectiva de género, de acuerdo con el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en cuanto al medio ambiente como derecho humano y la igualdad de género, la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente, y demás normatividad nacional e internacional vigente y aplicable a la protección del Medio Ambiente, así como la normatividad aplicable a la protección de los derechos laborales.

4. Áreas involucradas

| Área / Personal | Responsabilidad |
|-----------------|--|
| Comité de ESG | <p>Establece los KPI´s ambientales y sociales.</p> <p>Elabora la Política de Sustentabilidad.</p> <p>Establece un mecanismo de atención a las comunidades.</p> |

| | | | |
|-----------------------------|---|--|-------------|
| OP-101-011 | Política ESG (Medio Ambiente, Social y Gobernanza) | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Público (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

| | |
|-----------------------|---|
| | Supervisa el cumplimiento de temas sociales, ambientales y de gobierno corporativo. Elabora reporte de cumplimiento del ESG. |
| Director de Capitales | Informa a los inversionistas el cumplimiento de ESG |
| Project Manager | Identifica y evalúa los riesgos ambientales con base en la Política de Inversión Responsable. Hace el análisis Jurídico, Financiero y Técnico en el Due Diligence. |
| Director de Negocio | Selecciona inversiones con responsabilidad social y ambiental. |

5. Políticas

“EL CORPORATIVO” se compromete a cumplir con las siguientes Políticas en el marco de las mejores prácticas y respetando los lineamientos establecidos por los reguladores:

5.1 Integración

Partiendo de la base de la Visión, Misión y Plan Estratégico, se trabajará en la búsqueda de actividades, proyectos y negocios que procuren bienestar social, así como la conservación del ambiente y que favorezcan a nuestros grupos de interés.

Mediante el desarrollo y aplicación de estas Políticas “EL CORPORATIVO” integrará efectivamente la identificación, evaluación y manejo de riesgos ambientales y sociales en sus actividades y negocios.

Vinculará aspectos ambientales y sociales en su estrategia de comunicación, tanto interna como externa, promoviendo la comunicación transparente del desempeño ambiental y social.

| | | | |
|----------------------|---|--|-------------|
| OP-101-011 | Política ESG (Medio Ambiente, Social y Gobernanza) | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Público (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

5.2 Responsabilidad

“EL CORPORATIVO” analizará los riesgos de sus actividades, según esquema de negocios, identificando aquellas que puedan generar impactos ambientales y sociales a fin de prevenirlos y/o mitigarlos; considerando las regulaciones locales y estándares internacionales.

Para todas las actividades de los Negocios de “EL CORPORATIVO”, se incorporará la variable ambiental y social en el análisis de sus operaciones, procurando invertir y desarrollar proyectos social y ambientalmente responsables y mitigando los riesgos ambientales y sociales en los sectores donde operan.

“EL CORPORATIVO” cumplirá la legislación ambiental y social que le sea aplicable, así como de los tratados internacionales relacionados con aspectos ambientales y sociales correspondientes, de acuerdo con los países en donde mantenemos presencia y/o aquellos con los que realizamos operaciones. Buscará el alineamiento de las operaciones con los estándares internacionales.

Los contratos de servicios de proveedores incluirán una cláusula en la que “EL CORPORATIVO”, les exija que cuenten con buenas prácticas en materia de Derechos Humanos, Derechos Laborales, Medio Ambiente y Anticorrupción.

Los Directores de Negocio informarán al Comité de Dirección sobre el desempeño ambiental y social en sus actividades, según sea establecido.

5.3 Sostenibilidad

Se promoverá la mejora continua de buenas prácticas en temas ambientales y sociales, que puedan estar relacionadas con aspectos educativos, económicos y financieros, creando un valor agregado a sus grupos de interés.

Procurará el desarrollo y aplicación de iniciativas que involucren mejores prácticas de sostenibilidad en sus negocios.

5.4 Preservación Ambiental

“EL CORPORATIVO” responsablemente, promoverá e incentivará el uso racional y eficiente de aquellos recursos que por su naturaleza deben ser preservados en todos sus establecimientos y/o instalaciones; así como en las contrataciones de servicios con proveedores, a objeto de prevenir y erradicar impactos ambientales negativos.

| | | | |
|----------------------|---|--|-------------|
| OP-101-011 | Política ESG (Medio Ambiente, Social y Gobernanza) | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Público (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

5.5 De los Derechos Humanos

En “EL CORPORATIVO” se velará por el respeto, protección y cumplimiento de los Derechos Humanos, en concordancia con lo establecido en el Código de Ética y Conducta.

5.6 Inversionistas

“EL CORPORATIVO” promoverá la mejora continua en el servicio y la oferta de información a los Inversionistas, asegurando que las informaciones presentada sea correcta, clara y completa.

5.7 Prácticas Laborales

Conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de “EL CORPORATIVO”, se practicará un trato justo y equitativo para los colaboradores, así como un desarrollo humano íntegro, entendiendo que las prácticas laborales son esenciales para el desarrollo y buen desempeño de nuestros colaboradores.

En “EL CORPORATIVO” se implementará capacitación para la mejora continua en aspectos de Riesgo Social y Ambiental.

5.8 Igualdad de Género

En concordancia con lo establecido en la presente Política y cumpliendo con el Código de Ética y Conducta, respecto de los Derechos Humanos y las Prácticas Laborales en la Organización, “EL CORPORATIVO” se compromete con la no discriminación, la igualdad de trato y oportunidades para sus colaboradores, considerando los siguientes aspectos:

- Revisión y valoración de brechas salariales.
- Manteniendo e impulsando la participación de mujeres en puestos medios y altos de decisión.

| | | | |
|-----------------------------|---|--|-------------|
| OP-101-011 | Política ESG (Medio Ambiente, Social y Gobernanza) | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Público (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

- Manteniendo propuestas que apunten a la mejora del balance de vida familiar, laboral y personal de los colaboradores.
- Brindando igualdad de oportunidades para la contratación de personal.
- Utilizando una comunicación inclusiva y no sexista, interna y externamente.

5.9 Participación activa y desarrollo de la comunidad

“EL CORPORATIVO” gestionará estrategias y actividades con las cuales se pueda contribuir a mejorar la calidad de vida de las comunidades en las que tenemos desarrollos, a través de programas de inclusión social.

“EL CORPORATIVO” generará condiciones para la inclusión social a través de los siguientes ejes de acción: Cultura, Educación Emprendimiento y Ambiente, procurando dejar capacidades instaladas (a través de la educación e Información oportuna), en nuestros grupos de interés.

5.10 Denuncias

“EL CORPORATIVO” cuenta con un mecanismo, establecido en el Código de Ética y Conducta, para recibir denuncias ambientales y sociales que le permite registrar, analizar y enmendar irregularidades relacionadas a riesgos ambientales y sociales considerados críticos, según la presente política; con el objeto de fortalecer el desempeño ambiental y social.

6. Anexos

- Código de Ética y Conducta

7. Glosario

ASG.- Criterios de cumplimiento en materia Ambiental, Social y de Gobierno (ESG Environmental, Social and Governance)

Derechos Humanos.- son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.

Derechos Laborales.- derechos que regulan las relaciones que se establecen entre un empleador (patrón) y sus trabajadores .

| | | | |
|-----------------------------|---|--|-------------|
| OP-101-011 | Política ESG (Medio Ambiente, Social y Gobernanza) | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Público (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

Medio Ambiente.- conjunto de todas las cosas vivas que nos rodean, de él obtenemos la materia prima que utilizamos para vivir.

Anticorrupción.- Acciones y estrategias para prevenir detectar y sancionara la Corrupción.

8. Control de cambios

| CÓDIGO DEL DOCUMENTO | PÁGINAS AFECTADAS | DESCRIPCIÓN | VERSIÓN | FECHA DE REVISIÓN |
|----------------------|-------------------|----------------------------------|---------|-------------------|
| OP-101-0011 | 8 | Política ESG (Social-Gobernanza) | V2 | Mayo 2023 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



ANEXO

GC-105-0002
Código de Ética y Conducta

Fecha: mayo 2023

Versión 2

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

Índice

| | | |
|--------|---|----|
| 1 | Mensaje de la Alta Dirección | 4 |
| 2 | Objetivo..... | 5 |
| 3 | Alcance..... | 5 |
| 4 | Misión..... | 5 |
| 5 | Visión..... | 5 |
| 6 | Valores..... | 5 |
| 7 | Normas éticas de conducta | 6 |
| 7.1 | Compromiso con Nuestros Inversionistas..... | 6 |
| 7.2 | Compromiso con Nuestros Colaboradores | 6 |
| 7.2.1 | Ambiente Laboral | 7 |
| 7.2.2 | Retroalimentación | 7 |
| 7.2.3 | No discriminación | 7 |
| 7.2.4 | Igualdad de oportunidades y equidad de género..... | 8 |
| 7.2.5 | No hostigamiento | 8 |
| 7.2.6 | Protección de Datos Personales..... | 8 |
| 7.2.7 | Acoso Sexual | 9 |
| 7.2.8 | Seguridad e Higiene | 9 |
| 7.2.9 | Uso de armas y sustancias peligrosas | 10 |
| 7.2.10 | Capacitación | 10 |
| 7.3 | Compromiso con la Organización | 10 |
| 7.3.1 | Políticas Corporativas | 10 |
| 7.3.2 | Conflicto de intereses..... | 11 |
| 7.3.3 | Información confidencial | 12 |
| 7.3.4 | Registros financieros | 13 |
| 7.3.5 | Conservación de documentos | 14 |
| 7.3.6 | Uso eficiente de recursos | 14 |
| 7.3.7 | Cuidado y uso de las tecnologías de información..... | 15 |
| 7.3.8 | Emisión de Comunicados | 16 |
| 7.4 | Compromiso con Nuestros Clientes | 17 |
| 7.4.1 | Relación con Clientes..... | 17 |
| 7.4.2 | Calidad en los Productos y Servicios | 17 |
| 7.4.3 | Información de nuestros clientes | 18 |
| 7.5 | Compromiso con Nuestros Proveedores..... | 18 |
| 7.5.1 | Relación con Proveedores..... | 18 |
| 7.5.2 | Regalos y beneficios..... | 19 |
| 7.6 | Compromiso con Autoridades y Entidades Diversas | 19 |
| 7.6.1 | Respeto por las leyes, normas y reglamentos | 19 |
| 7.6.2 | Relación con autoridades Gubernamentales..... | 20 |
| 7.6.3 | Relación con Organizaciones Sindicales | 20 |
| 7.6.4 | Actividades políticas y sociales..... | 21 |
| 7.7 | Compromiso con la Industria. Falta desarrollar el punto. | 21 |

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

| | | |
|-------|--|-----------|
| 7.7.1 | Preparación de Información financiera por parte de la Alta Dirección | 21 |
| 7.7.2 | Prevención de lavado de dinero | 22 |
| 7.7.3 | Salvaguardar la confidencialidad de la información de terceros..... | 23 |
| 7.7.4 | Información Privilegiada..... | 23 |
| 7.7.5 | Relación con arrendatarios | 24 |
| 7.8 | Compromiso con la Sociedad..... | 25 |
| 7.9 | Compromiso con el Medio Ambiente | 25 |
| 7.10 | Prácticas anticorrupción | 26 |
| 7.11 | Compromiso con nuestros competidores | 26 |
| 8 | Comité de Ética | 28 |
| 9 | Medios para reportar faltas al Código de Ética y Conducta | 29 |
| 10 | Protección al denunciante..... | 30 |
| 11 | Sanciones por incumplimiento | 31 |
| 12 | Carta Compromiso..... | 34 |
| 13 | ANEXOS | 35 |
| 13.1 | Definiciones | 35 |

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

1 Mensaje de la Alta Dirección

Desde sus inicios en el año 2010, Artha Capital, sus filiales y subsidiarias, que en lo sucesivo se denominará “EL CORPORATIVO”, se ha destacado por satisfacer la demanda de la inversión en los sectores diversificados, desde entonces ha desarrollado y estructurado proyectos complejos que servirán de plataformas logísticas y de distribución a importantes empresas alrededor de la República Mexicana.

Como una empresa comprometida con las mejores prácticas en el sector, “**EL CORPORATIVO**” se interesa por fomentar la cultura ética en todos los ámbitos del negocio y su interacción con todos los grupos de interés.

Es por ello por lo que hemos desarrollado este Código de Ética, el cual tiene por objetivo ser la base de actuación de los directivos y todos los colaboradores; promoviendo altos estándares de conducta ética y profesional a fin de preservar la integridad del patrimonio y los intereses de los accionistas, la confianza de los terceros, la seguridad de la operación y el cumplimiento de las leyes.

En “EL CORPORATIVO” nos seguimos institucionalizando, adoptando cada día las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, entendiendo el que somos y hacia dónde vamos, mediante la Misión y Visión.

Los colaboradores de “EL CORPORATIVO” se deben desempeñar con apego al Código de Ética y de Conducta, aplicando en todo momento nuestros valores.

Buscamos eficientar creando un impacto positivo en la operación para incrementar la competitividad, mostrando ante terceros transparencia y equidad en todas las operaciones que realizamos.

Nos sentimos orgullosos de contar con el Código de Ética y de Conducta y llevarlo a cabo en todas las actividades que realizamos.

Te invitamos a leer y vivir este documento.
Alta Dirección.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

2 Objetivo

El presente Código de Ética tiene como objetivo dar a conocer a los consejeros, directivos y colaboradores de la organización sus obligaciones de carácter ético hacia la empresa, inversionistas, clientes, acreedores, proveedores, competidores y autoridades, así como proporcionar una directriz amplia y clara de la conducta que “EL CORPORATIVO” espera de los colaboradores en el desarrollo de sus actividades.

Se espera que el cumplimiento del presente Código de Ética dé un ejemplo de las bases que se deben construir para lograr nuestros objetivos como integrantes de “EL CORPORATIVO”

3 Alcance

El presente código es de observancia general y obligatoria para todos los niveles de la organización, personal interno y externo, así como proveedores y clientes; requiere de la participación y compromiso de todo el personal para cumplirlo.

4 Misión

Somos una firma de capital privado, desarrollamos, operamos y administramos responsablemente activos reales, a través de una plataforma de inversión diversificada, generando alta rentabilidad para nuestros inversionistas, valor para la empresa y clientes.

5 Visión

Ser uno de los líderes en el sector, invirtiendo en negocios diversificados, creando valor sostenible y contribuyendo junto con nuestros inversionistas en el desarrollo del País.

6 Valores

Integridad: Es el principio fundamental que soporta nuestras acciones en cada uno de los compromisos que realizamos, tenemos un gran sentido de la ética y la responsabilidad social.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

Honestidad: Cualidad humana que dirige nuestro actuar diario con transparencia, coherencia y sinceridad.

Lealtad: Somos fieles a nuestros principios y a los compromisos adquiridos al relacionamos con nuestros colaboradores, inversionistas y la sociedad en general.

Trabajo en equipo: Desarrollamos experiencia y conocimiento con disposición de colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar en conjunto para lograr un objetivo común y fomentar el espíritu de logro.

Orientación al cliente y a resultados: Estamos comprometidos a superar las expectativas de nuestros clientes con la creación de valor y la mejora continua de nuestros negocios. Todos nuestros colaboradores son responsables de mejorar el desempeño de la compañía, comprometidos con la sustentabilidad y medio ambiente.

Dinamismo: Tenemos capacidad de innovación buscando y aprovechando oportunidades de negocio rentables, con disposición de tomar riesgos calculados para alcanzar los objetivos de la empresa.

7 Normas éticas de conducta

En “**EL CORPORATIVO**” nos basamos en estos principios de Conducta, tanto interna como externa, ya que son relevantes para nuestro actuar y cumplirlos es una obligación moral.

7.1 Compromiso con Nuestros Inversionistas

Para “**EL CORPORATIVO**”, los inversionistas son primordiales, conscientes del impacto de nuestras operaciones ante los distintos grupos de interés nos esforzamos para desarrollar una relación con base en el beneficio mutuo, fundamentada en la confianza, la ética y la transparencia, por lo que en todo momento, nuestras acciones y trabajo diario deberán contribuir para la creación de valor de los recursos que nos han sido encomendados.

Tenemos la obligación de desempeñarnos eficientemente y gestionar la información precisa y oportuna, que les permita analizar el valor de su inversión y les permita la mejor toma de decisiones; así como incentivar la confianza de nuevos inversionistas, lo que a su vez conduciría a planes de crecimiento que podrían traer eventualmente oportunidades laborales para todo el personal.

Estamos comprometidos a gestionar la administración de la compañía, de acuerdo con las mejores prácticas relacionadas con la gestión de negocios y Gobierno Corporativo, así como con los estándares de calidad más elevados de acuerdo con nuestra industria.

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | Entregable si hay un cambio considerable | |

Nuestro compromiso es ser prudentes y respetuosos con ellos, estar dispuestos a escucharlos, ser receptivos y actuar proactivamente.

7.2 Compromiso con Nuestros Colaboradores

El compromiso de nuestros colaboradores debe estar apegado en las actividades y debe de comprender los siguientes ámbitos.

7.2.1 Ambiente Laboral

Uno de los propósitos principales es que todos los colaboradores de “EL CORPORATIVO” cuenten con una conducta leal, respetuosa y honesta.

“EL CORPORATIVO” les beneficiado al contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, entendiendo que cada colaborador aporta a la empresa un conjunto único de habilidades y perspectivas que reflejan su propia experiencia, convicciones y creencias.

“EL CORPORATIVO” promueve un ambiente grato donde todos los colaboradores tienen la oportunidad de contribuir y destacar.

Crear el respeto a las personas es una responsabilidad y obligación primordial, a fin de contribuir a relaciones de trabajo positivas.

Por ningún motivo se tolerará el uso de insultos, descalificaciones, gritos, faltas de respeto, malos tratos o abusos hacia los colaboradores, que ponga en riesgo su integridad moral o física como persona y generen un ambiente de trabajo hostil.

Todos los colaboradores de “EL CORPORATIVO” deberán tratar con respeto y dignidad a otros colaboradores y terceros con quienes se interactúa, tratándose de clientes, proveedores y otras personas durante el desempeño de sus actividades como colaborador de nuestra empresa.

7.2.2 Retroalimentación

La retroalimentación en “EL CORPORATIVO” entre el Jefe y el Colaborador se deberá de llevar a cabo en privado con propósitos constructivos y de crecimiento profesional. Los reconocimientos se podrán hacer públicos buscando el crecimiento laboral.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

7.2.3 No discriminación

Toda persona, por cualquier causa, motivo o razón no podrá ser discriminada.

En “EL CORPORATIVO” cada colaborador, cliente o proveedor será tratado con dignidad e igualdad, respetando sus derechos, reconociendo y valorando sus diferencias, sin dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos de raza, edad, sexo, nacionalidad, idioma, discapacidad, religión, salud, afiliaciones políticas, valores, habilidades, estado civil o preferencia sexual.

Todos los que colaboramos en y para #EL CORPORATIVO”, debemos conocer y apegarnos a lo establecido en los principios generales de la Ley Federal del Trabajo vigente y demás regulaciones nacionales e internacionales aplicables, referentes a la no discriminación.

No se podrá discriminar o excluir a nadie por cuestiones de Salud (COVID 19 entre otros) y en “EL CORPORATIVO” somos muy cuidadosos en su cumplimiento, adicionalmente contamos con el Protocolo de Seguridad Sanitaria y damos todas las facilidades a los colaboradores para la prevención, detección y manejo de los casos positivos.

7.2.4 Igualdad de oportunidades y equidad de género

Todos los colaboradores de “EL CORPORATIVO” tienen igualdad de oportunidades, las decisiones relacionadas con la contratación o promoción de personal están basadas en habilidades, cualidades, capacidad y experiencia, todo esto en concordancia con los valores de la empresa.

Están prohibidos los actos de favoritismo. Los aspectos que considerar durante los procesos de reclutamiento, promociones, ascensos, reconocimientos, etc., se basarán en el desempeño profesional y méritos.

En adición al correcto desempeño de sus actividades diarias, los colaboradores tienen el compromiso de demostrar liderazgo personal, orientación a resultados, servicio extraordinario al cliente, capacidad de comunicación efectiva y trabajo en equipo.

7.2.5 No hostigamiento

Se entiende por hostigamiento, cualquier acción o conducta que un individuo o grupo de individuos consideren inoportuna, humillante, intimidante u hostil.

“EL CORPORATIVO” no permitirá el hostigamiento a sus colaboradores, clientes,

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

proveedores y subcontratistas, ni algún tipo de abuso verbal, físico o mental.

Todos los que colaboramos en “EL CORPORATIVO”, tenemos el compromiso y la obligación de vigilar que nuestras acciones no generen situaciones de hostigamiento en contra de otros colaboradores, clientes u otras personas con las que nos relacionemos en el desempeño diario de nuestro trabajo.

7.2.6 Protección de Datos Personales

En “EL CORPORATIVO” reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad, sus derechos y su privacidad.

Con apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares vigente, “EL CORPORATIVO” se compromete en el manejo confidencial de la información que contenga datos personales de sus colaboradores, clientes y proveedores.

Los datos de nuestros colaboradores, clientes y proveedores se encuentran debidamente resguardados y protegidos de conformidad con las leyes aplicables en el tratamiento de este tipo de información.

En “EL CORPORATIVO” queda prohibida la difusión de cualquiera de los datos de colaboradores, clientes y proveedores, que se encuentren a su resguardo y dentro de sus bases de datos, el hacerlo, nos podrá hacer acreedores a sanciones administrativas, legales e incluso de índole penal.

Es responsabilidad de todo colaborador cuidar que la privacidad de la información que se encuentra en “EL CORPORATIVO” conserve su calidad de confidencial.

7.2.7 Acoso Sexual

Se prohíbe, condena y castiga el acoso sexual, el cual debe ser denunciado por quien tenga conocimiento de este.

Es un compromiso de “EL CORPORATIVO” ofrecer un lugar de trabajo libre de cualquier tipo de acoso sexual, por lo que queda estrictamente prohibido el generar, promover, aparentar, insinuar acciones o comentarios que tengan contenido sexual y sea ofensivo, humillante o intimidatorio para cualquier persona que los escuche o a quien sean dirigidos.

Como colaborador, se tiene la obligación de detener este tipo de acciones, aun cuando parecieran irrelevantes, cuando la persona con la que se comparten solicite

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | Entregable si hay un cambio considerable | |

no hacerlo.

Se incurrirá en una falta, cuando a pesar de esta solicitud, la persona que suele hacerlo no modifique su comportamiento.

7.2.8 Seguridad e Higiene

Un aspecto fundamental para “EL CORPORATIVO” es brindar instalaciones seguras y agradables para todos sus colaboradores, quienes, a su vez, tienen el compromiso y responsabilidad de mantenerlas en estas condiciones.

Se busca garantizar la seguridad de las personas que nos visitan y la de nuestros colaboradores durante el desempeño de sus funciones y actividades. Los colaboradores tienen la obligación de llevar a cabo su trabajo siguiendo de manera estricta los reglamentos, protocolos y procedimientos de salud y seguridad, así como las políticas y acciones establecidas para tal fin.

Todos los colaboradores tenemos la obligación de reportar a nuestro jefe inmediato actos y conductas imprudentes y peligrosas, así como condiciones inseguras que pudiera poner en riesgo nuestra integridad física, nuestra salud o la de otros colaboradores e inclusive, la de nuestros clientes, proveedores u otro tercero.

7.2.9 Uso de armas y sustancias peligrosas

Con el fin de mantener un lugar de trabajo armonioso y seguro, quedan prohibidas las conductas inseguras tales como el uso de armas y sustancias peligrosas en los espacios de trabajo, excepto en los casos que las descripciones del puesto del colaborador lo requieran, en este caso en particular deberá ser regido y autorizado por el área correspondiente.

Como medida preventiva, se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga, que no esté debidamente vigilada por un médico, en horario laboral dentro de las instalaciones de El Corporativo.

7.2.10 Capacitación

“EL CORPORATIVO” comprometido con sus colaboradores busca su desarrollo personal, profesional, ético y en materia de protección civil, por lo que brinda capacitaciones para su crecimiento de cualquier índole.

Los colaboradores tienen el compromiso de cumplir con las capacitaciones requeridas por las autoridades, incluyendo las requeridas por el Instituto Mexicano del Seguro Social como son: Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo ante COVID-19, Cuidado de la Salud Mental en situaciones de emergencia, Todo sobre la prevención del COVID-19, Plan de acción para el hogar ante COVID-19,

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

entre otros.

7.3 Compromiso con la Organización

Todo miembro y colaborador de “EL CORPORATIVO” es responsable de conocer y conducirse conforme a las Políticas de la organización. Su desconocimiento no exime de la responsabilidad a la que puede hacerse acreedor en caso de su inobservancia.

7.3.1 Políticas Corporativas

La Políticas Corporativas comprenden los lineamientos, Procesos, Formatos y Registros desarrolladas de las diferentes áreas de “EL CORPORATIVO”
Cualquier requerimiento, modificación, desarrollo, actualización y custodia de las Políticas Corporativas de “EL CORPORATIVO”, deberán coordinarse con la Alta Dirección.

7.3.2 Conflicto de intereses

Independientemente del puesto que desempeñemos, si durante el desarrollo de nuestras actividades y responsabilidades, nos encontramos con situaciones que interfieran o resulten en perjuicio de “EL CORPORATIVO” y que además obtengamos un beneficio personal o para una tercera parte con la que tengamos algún tipo de relación familiar, personal o laboral, estaríamos ante un “Conflicto de Intereses”.

Para evitar situaciones que pudieran ser o tener la apariencia de un conflicto de intereses, de manera enunciativa pero no limitativa, debes evitar:

- Realizar negociaciones en nombre de “EL CORPORATIVO” con sus accionistas o con sus compañías controladas por sus accionistas que no estén debidamente analizadas y autorizadas.
- Tomar decisiones de inversión personal y negocios externos que puedan comprometer nuestra capacidad para tomar decisiones en beneficio de “EL CORPORATIVO”.
- Colaborar con familiares, sean de línea directa o indirecta o políticos, en una misma área o departamento; o en áreas distintas pero que por su naturaleza tengan una comunicación directa. En caso de presentarse esta situación y con autorización del Comité de Ética, deberá notificarse inmediatamente a Recursos Humanos para realizar las reasignaciones o separaciones necesarias que eviten cualquier tipo de conflicto de intereses.
- Participar en actividades gerenciales o como directivo de otra empresa o

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

compañía que preste servicios o sea proveedor de “EL CORPORATIVO”.

- Otras actividades o situaciones que pudieran interferir con la objetividad para llevar a cabo nuestro trabajo.
- Los funcionarios de “EL CORPORATIVO”, especialmente aquellos que participan en la selección, asignación y contratación de proveedores de bienes o servicios, tienen la obligación de actuar con honestidad y evitar cualquier situación de conflicto que pueda resultar en la obtención de beneficios personales, aún intangibles, afectando los intereses de la empresa. Lo anterior se especifica en las Política de Concursos, Compras y Contratación de Proveedores.
- Cuando algún funcionario de “EL CORPORATIVO” tenga participación como propietario y/o accionista de alguna empresa proveedora que quiera trabajar para la empresa, tendrá que solicitar autorización al Comité de Ética, para que sea aprobada su contratación, demostrando que no existe un beneficio personal y/o familiar por encima de la práctica comercial.
- Los consejeros y colaboradores de “EL CORPORATIVO” se abstendrán de tener intereses o inversiones que les permitan tener una influencia significativa en negocios competidores.
- Los funcionarios de “EL CORPORATIVO” deberán efectuar la adquisición de bienes y servicios mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

7.3.3 Información confidencial

Todos los que colaboramos en y para “EL CORPORATIVO”, tenemos la obligación de mantener el secreto profesional y de resguardar de manera confidencial toda la información que generamos, conocemos y utilizamos durante, antes y después del desempeño diario de nuestras actividades y funciones.

Está estrictamente prohibido compartirla con otros colaboradores que no tengan relación con sus funciones y mucho menos, con personal externo a “EL CORPORATIVO”

Toda la información que no sea pública, interna o externamente, y que pudiera ser usada por competidores o causar algún daño a El Corporativo, sus colaboradores, proveedores o clientes, se considera confidencial y no puede ser divulgada ni compartida con el fin de mantener la integridad y la secrecía de la información.

La información que se genera en “EL CORPORATIVO” le pertenece, por lo que es considerada confidencial, hasta que el personal o área facultada para hacerlo la

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

difunda. Los datos de colaboradores, socios, clientes, proveedores, asesores y cualquier persona que se encuentre en las bases de datos de “EL CORPORATIVO” son confidenciales.

Dentro de la información confidencial, se encuentra la información privilegiada. A continuación, se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa:

- Gráficas e indicadores de uso interno.
- Programación de los sistemas de la Institución.
- Información relacionada con las diferentes autoridades que norman a “EL CORPORATIVO”.
- Información detallada sobre la constitución de los productos de “EL CORPORATIVO” (estructura, administración, ventajas competitivas, etc.).
- Respaldos de equipos de la institución para uso personal.
- Reportes de rentabilidad.
- Información de inversiones y planes de inversión.
- Adjudicación de contratos relevantes.
- Cambios del cuerpo directivo clave.
- Litigios relevantes.
- Información de cualquier accionista o inversionista.
- Informes de cualquier índole, financieros, al Consejo, a los distintos Comités.
- Información contable y proyecciones financieras.
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Operaciones con valores y financiamientos.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- Controversias judiciales o administrativas.
- Cambios organizacionales.
- Información personal de los colaboradores de la empresa.
- Propiedad intelectual e industrial, como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Información sobre mejora o rediseño de procesos industriales que constituyan ventajas competitivas.
- Listados de clientes, proveedores, estructuras y políticas de precios.
- Datos personales de nuestros clientes o socios comerciales, conforme a lo que dispone la legislación vigente.
- Manuales de operación de cada área.
- Políticas y procedimientos de la Institución.
- Estructura organizacional.
- Perfiles, descripciones y funciones de puestos.
- Documentos institucionales.
- Campañas internas.
- Cualquier información derivada de la elaboración de concursos o

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

licitaciones en cualquiera de sus componentes.

Los colaboradores que realicen actividades de docencia deberán abstenerse de usar información confidencial de “EL CORPORATIVO”, únicamente podrán hacer uso de información pública.

7.3.4 Registros financieros

Todos los que colaboramos en “EL CORPORATIVO” tenemos el compromiso y la responsabilidad de actuar con integridad al momento de emitir los informes relacionados con los resultados de la operación, la actividad financiera, los recursos con los que contamos, así como cualquier informe que derive de nuestra operación de negocios, de nuestras actividades diarias, en apego a las leyes, la normatividad interna y los reglamentos que nos aplican.

Como colaboradores debemos contribuir con la exactitud de la información que generamos, principalmente la que se envía a las entidades públicas que por ley tenemos la obligación de presentar sobre periodos regulares. La inexactitud o falta de transparencia de nuestra información financiera puede generar que nos hagamos acreedores a sanciones legales, además de afectar la confianza de nuestros socios, accionistas, inversionistas y proveedores; así como dañar gravemente nuestra reputación y la de “EL CORPORATIVO”

Se prohíbe falsificar o distorsionar registros, información o documentos relacionados con sus funciones o responsabilidades diarias cualquiera que sea su índole, la información que se registre debe ser precisa y exacta. El registro de cuestiones inexistentes cualquiera que sea, la falsificación, manipulación o utilización indebida de información falsa se considera fraude.

Con el fin de cumplir y fomentar la transparencia requerida por las legislaciones aplicables, en El Corporativo cualquier movimiento de ingreso o egreso deberá ser debidamente soportado y documentado con sus respectivos contratos, facturas o autorizaciones correspondientes.

7.3.5 Conservación de documentos

Todos los documentos confidenciales y de negocios deberán conservarse de manera física y/o en electrónico por un tiempo determinado, con previo visto bueno de la Dirección Jurídica o bien de la Dirección que corresponda dependiendo de la naturaleza de la documentación y con apego a las disposiciones aplicables al respecto.

La Alta Dirección con la asesoría de la Dirección Jurídica, determinará las

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

excepciones a este apartado del Código.

Queda estrictamente prohibido destruir o alterar un documento que pueda ser objeto de algún juicio, investigación o requerido por una entidad reguladora o supervisora competente después del plazo establecido por alguna entidad reguladora, si fuese aplicable.

La información que se resguarda de manera electrónica debe de contenerse en el Portal Documental establecido para este efecto.

7.3.6 Uso eficiente de recursos

Los colaboradores y terceros que presten servicios dentro de “EL CORPORATIVO” tienen la responsabilidad y compromiso de proteger los activos, servicios y el inventario de artículos, mobiliario, equipos, herramientas, maquinarias, suministros, materiales, etc., que se encuentra en las mismas, garantizando que se utilicen eficientemente y de acuerdo a las políticas corporativas.

Está prohibido utilizar cualquier bien o servicio en beneficio propio o para llevar a cabo actividades que no están relacionadas con el desarrollo de nuestro trabajo; por lo tanto, no está permitido consumir o utilizar sus productos o servicios si no se han pagado por ellos, se prohíbe tomar productos o servicios gratuitos o con descuento a menos que se tenga una autorización formal escrita especificando la justificación para poder hacerlo.

Es responsabilidad de los colaboradores cuidar y preservar el buen estado de los activos, que para sus funciones, “EL CORPORATIVO” le proporciona.

7.3.7 Cuidado y uso de las tecnologías de información

En “EL CORPORATIVO” estamos conscientes que el uso de medios electrónicos representa un alto riesgo de revelación de información confidencial o de negocio de forma accidental o no autorizada, por lo que se hace necesaria la protección y manejo de la Información de manera efectiva y eficiente.

Los colaboradores de “EL CORPORATIVO” y terceros autorizados que tengan acceso a la información y a sus medios electrónicos, deberán seguir las políticas y procedimientos definidos para la protección de la información contenida a través de estos medios.

La seguridad de sistemas involucra la protección de dispositivos de comunicación, servidores y redes de cómputo, del abuso y robo de información, por lo anterior la

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

utilización del equipo de cómputo y el acceso a redes y servidores proporcionado por la empresa, debe ser limitada a propósitos propios de la operación.

Los recursos tecnológicos de “EL CORPORATIVO” (equipos, internet, intranet, redes inalámbricas, correo electrónico, teléfono, fax, etc.) son para uso exclusivo del desempeño de las actividades de todos los colaboradores, por lo que queda prohibido utilizarlos en forma que generen abuso y distracción en el desempeño de nuestras funciones y responsabilidades.

Sólo se hará uso del software, sistemas autorizados y de los que se cuente con las licencias para hacerlo. Queda estrictamente prohibido instalar, utilizar o distribuir cualquier tipo de software no autorizado que pudiera vulnerar la seguridad de nuestros sistemas y que eso de pie a la entrada de virus o intrusos cibernéticos. Asimismo, queda estrictamente prohibido extraer o hacer copias de información que no estén debidamente autorizados.

Se prohíbe utilizar sus recursos tecnológicos para incluir comunicaciones que pudieran contener mensajes ofensivos o difamatorios, que pudieran atentar contra la reputación de sus colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, competidores y personas o compañías con las que nos relacionemos, lo cual impactaría directamente a la reputación de “EL CORPORATIVO”, por lo que debemos evitarlo en todo momento.

Todo lo mencionado anteriormente se debe de cumplir observando la Política de Tecnología de la Información y Comunicación y así mismo la Política de Resguardo de Equipo de Cómputo.

7.3.8 Emisión de Comunicados

El contacto con medios de comunicación masiva para difundir información de “EL CORPORATIVO” es a través de la Oficina de Cumplimiento con la aprobación de la Alta Dirección.

Todo mensaje publicitario o actividad de promoción, deberá llevarse a cabo con apego a los valores y principios de “EL CORPORATIVO”. Dichos mensajes deberán emitirse con apego a las disposiciones legales.

La comunicación de los negocios de “EL CORPORATIVO” deberá ser:

- Legal, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- Preparada con un debido sentido de responsabilidad social.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

- Respetuosa de los valores, evitando circunstancias que vulneren la dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un género, raza, religión, clase social o preferencia política.

Los colaboradores que traten con consultores de publicidad y otras agencias afines, deben asegurarse de proporcionarles una copia de este código. Así mismo, deberán cerciorarse de que dichos consultores tienen pleno conocimiento de la necesidad de cumplir con el código en la ejecución de cualquier trabajo que efectúen a nombre de “EL CORPORATIVO”.

Redes sociales

Las tendencias en la comunicación han cambiado, con las redes sociales, la información se transmite a gran velocidad. Esta realidad nos genera a la vez una gran responsabilidad en la manera en la que la utilizamos por el impacto que puede tener lo que compartimos y comentamos.

Como colaboradores de “EL CORPORATIVO” debemos tener especial cuidado en no utilizar las redes sociales para hacer comentarios o declaraciones equivocadas, falsas o que puedan desprestigiarnos ante nuestros clientes, autoridades, proveedores, o cualquier tercera persona con la que interactuemos.

Cualquier declaración pública debe ser coordinada por la Oficina de Cumplimiento, con la aprobación de la Alta Dirección.

El objetivo es asegurar que cualquier comunicado público sea objetivo, sirva a nuestros intereses, a los de nuestros accionistas e inversionistas; que no contenga información falsa o engañosa y que cumpla con todas las disposiciones legales y con la normatividad interna establecida.

Hacer declaraciones o comentarios en redes sociales que involucren cualquier tipo de información de “EL CORPORATIVO”, de su operación, de sus colaboradores, proveedores y clientes, sea válida o no, implica una gran responsabilidad y la posibilidad de incurrir en alguna falta inclusive de índole penal, por lo que abstengámonos de hacerlo y promovamos el cuidado de nuestro lugar de trabajo.

7.4 Compromiso con Nuestros Clientes

7.4.1 Relación con Clientes

En “EL CORPORATIVO”, nuestros clientes son un factor muy importante, es por ello que trabajamos día a día para satisfacer sus necesidades. Tenemos el firme compromiso de brindar a nuestros clientes siempre un trato respetuoso, cordial y cálido, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

Nuestro trato se basa en el respeto, la equidad e igualdad, evitando malos tratos y acciones discriminatorias en su contra, bajo ninguna razón o circunstancia, ni por cualquier aspecto que los haga únicos o diferentes.

Los colaboradores que atienden a clientes, deben ofrecerles un trato honesto y equitativo en cada negociación, apegándose a la regulación oficial y a la normatividad interna de El Corporativo. Debemos siempre dar cumplimiento a lo pactado y/o establecido a través de los contratos, entregar proyectos que cumplan con las especificaciones y condiciones ofrecidas, efectuar la entrega de material de cualquier proyecto de manera personalizada, a través de un protocolo de entrega, dando a conocer, asimismo, los elementos básicos de buen uso, y responder oportunamente toda solicitud, consulta o reclamo formulado por el cliente.

7.4.2 Calidad en los Productos y Servicios

Como una gran empresa, buscamos diferenciarnos en el sector por la calidad de nuestros productos y servicios. Nuestros clientes, tienen el derecho de recibir los productos y servicios ofrecidos en el precio comprometido, una falta a la verdad o una interpretación de deshonestidad puede poner en peligro la lealtad y satisfacción de nuestros clientes, dañar nuestra reputación y en un momento dado hacernos acreedores de una sanción legal.

Buscamos desarrollar relaciones a largo plazo, por lo que toda información proporcionada a nuestros clientes será precisa y veraz, absteniéndonos de emitir mensajes o comunicados engañosos, omitir hechos importantes o hacer falsas declaraciones.

7.4.3 Información de nuestros clientes

Protegemos y cuidamos con lealtad la información que nuestros clientes nos confían, por lo que todo colaborador o proveedor de bienes y/o servicios de “EL CORPORATIVO”, deberá negarse a participar activa o pasivamente en actos encaminados a obtener de su actividad, beneficios ilegítimos a costa de personas específicas o de los intereses de la sociedad en general.

7.5 Compromiso con Nuestros Proveedores

Para “EL CORPORATIVO” nuestros proveedores son nuestros aliados comerciales, con su apoyo podemos potencializar todas nuestras fortalezas. Tenemos el compromiso de brindarles un trato respetuoso, profesional, honesto y justo a cada uno de nuestros proveedores, desde la etapa de la selección y asignación (concurso), administración y hasta la conclusión de cada contrato; lo anterior, en

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

estricto apego a las políticas y procedimientos de la empresa y que operan para este caso.

7.5.1 Relación con Proveedores

Las relaciones que se tengan con proveedores de bienes y servicios serán con base en una competencia justa y transparente. Su selección se llevará a cabo mediante criterios de calidad, aspectos económicos, condiciones así como que compartan los valores y compromisos de “EL CORPORATIVO” descritos en el presente Código.

“EL CORPORATIVO” considera como un valor agregado el hecho de que los proveedores promuevan o desarrollen dentro de su cultura empresarial, un programa de responsabilidad social.

En aquellos casos en los que exista un proveedor que pretenda suministrar bienes o servicios o que se encuentre relacionado con un colaborador de El Corporativo, deberá sujetarse a lo establecido en los procedimientos de subcontratación y procuración.

Todo colaborador de “EL CORPORATIVO” deberá informar oportunamente si tiene algún parentesco o relación comercial con alguno de nuestros proveedores o presunto proveedor de bienes y servicios; y viceversa. De ser el caso, tal situación deberá hacerse constar en el contrato correspondiente y contar con la autorización del Comité de Ética y de la Alta Dirección. En caso de que no se cuente con las autorizaciones correspondientes no se podrá trabajar con el Proveedor y no se le pagará.

Tenemos la obligación de comunicar a los proveedores y socios comerciales en forma clara, veraz y explícita, las necesidades y características de los productos o servicios que se requieran así como nuestro Código de Ética aplicable.

“EL CORPORATIVO” se preocupa por mantener disponibles los canales de comunicación requeridos (**Tips Anónimos** <http://www.tipsanonimos.com.mx/> para que los proveedores puedan externar su opinión, evaluación y/o cualquier retroalimentación sobre las relaciones comerciales que se establecen con la empresa y sobre la actuación del personal que se involucra en este proceso.

7.5.2 Regalos y beneficios

Ocasionalmente y con el fin de mejorar y mantener relaciones de negocios, relaciones públicas o fomentar la creación de valor para las empresas del grupo, se pueden hacer regalos que estén considerados en el presupuesto, sin embargo; la

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

aceptación de un presente, atenciones y en general cualquier compensación pecuniaria o en bienes o servicios, deberá de apegarse a lo definido en la Política de Regalos y Donaciones.

Los Colaboradores de “EL CORPORATIVO” no deberán recibir regalos, invitaciones, donaciones, auspicios ni beneficios que provengan de terceros que sean superiores a un valor de \$1,000.00 pesos; y al recibirlos deberán informar por escrito a su Director, de acuerdo a lo establecido en las Políticas de Regalos y Donaciones.

7.6 Compromiso con Autoridades y Entidades Diversas

7.6.1 Respeto por las leyes, normas y reglamentos

Uno de los principios que nos mueven en “EL CORPORATIVO” es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos por ende, en todas las actividades que realicemos en y en nombre de “EL CORPORATIVO”, independientemente del nivel de responsabilidad que tengamos y las actividades que desempeñemos, debemos observar y cumplir íntegra y estrictamente con las leyes, reglamentos y demás disposiciones nacionales, estatales, locales y de cada uno de los países en donde opere la empresa.

En caso de dudas o desconocimiento de las que nos compete observar por las actividades y responsabilidades que desempeñamos, es nuestra responsabilidad recurrir a cualquiera de las direcciones de área o negocio según sea su competencia.

7.6.2 Relación con autoridades Gubernamentales

Toda persona que trabaje en y para “EL CORPORATIVO”, debe colaborar con las autoridades para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la empresa.

Las operaciones de “EL CORPORATIVO” requieren de una amplia interacción con los gobiernos del país. En todo momento, esta interacción debe apegarse a los principios y valores promovidos por nuestra empresa, haciendo especial énfasis en la honestidad y el respeto. Entendemos por relaciones con gobierno aquellas en las que éste interactúa con “EL CORPORATIVO” como autoridad, cliente, proveedor, accionista.

En cuanto a las entidades de gobierno, todo contacto, negociación y comunicación

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

deberá ser coordinado por la Dirección Jurídica. De esta manera se busca mantener abiertos los canales de comunicación de manera institucional para beneficio de “EL CORPORATIVO”. En estas relaciones se deben respetar las Políticas Corporativas.

Si parte de nuestras responsabilidades tiene que ver con la interacción de funcionarios de Instituciones Públicas del sitio donde operamos, tenemos la obligación de interactuar honestamente, cumpliendo en todo momento las reglas específicas establecidas.

Queda estrictamente prohibido dar o comprometerse a dar algo de valor a un funcionario público a cambio de influir en su decisión de acuerdo con el desempeño de sus funciones oficiales o para incurrir en un acto ilegal. Se debe ser muy estricto en la aplicación de este lineamiento, debido a que es incorrecto hasta brindar un regalo de “agradecimiento” por llevar a cabo las actividades normales de su puesto.

7.6.3 Relación con Organizaciones Sindicales

Para “EL CORPORATIVO” es un compromiso esencial el respetar la independencia de las asociaciones sindicales ya que representan los intereses legítimos de los colaboradores, buscamos siempre que las relaciones sean de colaboración y de beneficio para ambos.

Los colaboradores de “EL CORPORATIVO” que actúen en nombre de la representación sindical, procurarán en todo momento proteger los intereses colectivos y el bien común por encima de los intereses personales.

“EL CORPORATIVO” no se hará responsable de las relaciones que los Proveedores o Clientes tengan con Organizaciones Sindicales.

7.6.4 Actividades políticas y sociales

En “EL CORPORATIVO” entendemos la importancia de las actividades políticas y sociales que desarrollamos en nuestra vida y del derecho a ejercerlas con libertad. Sin embargo, también entendemos la responsabilidad que tenemos dentro de la institución para evitar cualquier tipo de conflicto de intereses que dichas actividades pueden acarrear.

Toda actividad con fines políticos o sociales debe ser ejercida fuera del horario de trabajo y sin involucrar a “EL CORPORATIVO”, algunas de sus marcas, instalaciones o recursos para determinado fin.

“EL CORPORATIVO” respeta nuestro derecho a participar en actividades políticas

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

que libremente decidamos llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debemos involucrar o relacionar a “EL CORPORATIVO” ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la empresa. Adicionalmente, no está permitido que realicemos actividades políticas en las instalaciones de la empresa, o utilicemos recursos de la misma con este fin.

La compañía no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política por parte de “EL CORPORATIVO”.

7.7 Compromiso con la Industria.

“EL CORPORATIVO” y todos sus colaboradores tenemos el firme compromiso de respetar y cumplir con las buenas prácticas establecida en cada una de las industrias en las que nos desempeñamos, tanto en el sector Inmobiliario como en el de Energía. Fomentamos el cumplimiento de las normas, regulaciones y leyes aplicables a través de la Oficina de Cumplimiento, dando Certidumbre a nuestros clientes e industrias.

Participamos activamente en actividades, foros, congresos, buscando lograr sinergias en conjunto con nuestros proveedores para catapultar los sectores productivos y así contribuir con el desarrollo de México y de los países en los que tenemos presencia.

7.7.1 Preparación de Información financiera por parte de la Alta Dirección

La información financiera que se presenta a los miembros de los diversos Comités, deberá ser preparada y entregada de manera oportuna y confiable conforme a los principios, leyes y normas aplicables en México, así como a las leyes, principios y normas de las jurisdicciones y bolsas de valores en las que coticen los valores del Fideicomiso.

___ Registro, conservación y elaboración de informes financieros

El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y con los lineamientos de control emitidos por la compañía. Las operaciones que implican un registro contable, deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales, y sea exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registró en las cuentas contables y asiento en el momento que

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

sucedan las operaciones.

____ Revelación de información financiera

Solamente puede revelarse información financiera de acuerdo con los lineamientos establecidos en el capítulo de Información Confidencial y/o Privilegiada. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a “EL CORPORATIVO”.

7.7.2 Prevención de lavado de dinero

Todos los empleados de “EL CORPORATIVO” son responsables de comprender y cumplir esta Política, así como lo establecido por la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita vigente.

Todos los empleados de “EL CORPORATIVO” tienen prohibido:

- Entrar o tratar de hacer negocios con conocimiento de causa con fondos de procedencia ilícita o que apoye la actividad terrorista
- Advertir a terceros sobre como evadir los requisitos de reporte
- Informar a terceros que están siendo sujetos a una investigación

“EL CORPORATIVO” debe asegurar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, aplicables en las operaciones de compraventa y arrendamiento que realice (Actividades Vulnerables) de conformidad con lo establecido en la Política Anti-Lavado y Política Anti-Corrupción.

Violaciones a esta política puede generar la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la suspensión y el despido inmediato.

En caso de que se tenga alguna preocupación sobre pagos o transacciones que pudieran estar sujetos a las señales de alerta mencionadas anteriormente, deberá reportar dicha preocupación a su jefe inmediato. Si durante el desarrollo de negocios con alguna contraparte, dicha contraparte se niega a proporcionar información sobre su identidad o detalles de la transacción, o si usted sospecha alguna participación en actividades de lavado de dinero, deberá reportar y enviar inmediatamente dichas preocupaciones en la siguiente liga: <http://www.tipsanonimos.com.mx/> y, asimismo, al Departamento Legal.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

7.7.3 Salvaguardar la confidencialidad de la información de terceros

“EL CORPORATIVO” tiene la obligación de salvaguardar la confidencialidad de la información de los Terceros, que su personal mantiene en su poder, como consecuencia de sus actividades y limitar su divulgación, con excepción de las disposiciones de las autoridades al respecto.

De conformidad con este principio los directivos y empleados de “EL CORPORATIVO” deberán:

- Guardar en forma confidencial la información de Terceros y de las operaciones que celebren.
- Proporcionar la información de sus Terceros , únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado por parte de las autoridades competentes.
- No utilizar la información que tengan acerca de las operaciones que manejen para obtener un beneficio propio, para “EL CORPORATIVO” o para cualquier tercero.

7.7.4 Información Privilegiada

El personal de “EL CORPORATIVO” debe evitar el uso y la diseminación indebida de información privilegiada.

De conformidad con este principio, los directivos y empleados de “EL CORPORATIVO” no deberán:

- Divulgar a terceros la información privilegiada que posean, respecto a las condiciones de operación de terceros.
- Inducir a terceros a realizar proyectos u operaciones, influido por la información privilegiada que posean.

“EL CORPORATIVO” establecerá mecanismos y, de ser necesario barreras físicas o de procedimiento, que aseguren que la información privilegiada que éste a disposición de algunas áreas de trabajo no se encuentre, directa o indirectamente, al alcance de aquellas otras que, de tener dicha información, pudieran infringir la normatividad en materia de información privilegiada.

Seguridad y manejo de información confidencial o privilegiada

Es responsabilidad de cada Colaborador hacer un buen uso de la información, así como de supervisar que el personal a su cargo también lo cumpla, por lo que se deben tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

establecido en la política de seguridad de la información. El uso o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética y Conducta, e incluso puede ser ilegal.

Operaciones con valores con base en información confidencial o privilegiada

Es ilegal usar información confidencial o privilegiada para hacer transacciones en el mercado de valores, o compartir dicha información a un familiar, amigo, o cualquier persona ajena a esta información. Toda la información no pública debe ser considerada como interna y en ningún caso ser utilizada con fines de lucro personal. Es nuestra responsabilidad conocer y cumplir con la política de operaciones con valores con base en información privilegiada.

Requerimientos de información por autoridades y terceros

Cuando alguna autoridad gubernamental requiera información de la empresa, la solicitud puede ser atendida siempre y cuando se presente por escrito, reúna los requisitos de ley, y se cuente con la autorización de Alta Dirección, Director de cada área y de la Dirección Legal y cualquier otra parte involucrada. Es importante cumplir con los requisitos establecidos por los diferentes organismos reguladores a los que se sujeta El Corporativo.

Los voceros oficiales de “EL CORPORATIVO” son las únicas personas autorizadas para dar información sobre la compañía a los medios de comunicación, analistas u otros organismos externos.

7.7.5 Relación con arrendatarios

La relación con los arrendatarios debe de basarse en prácticas legales, eficientes y justas, apegándose a la regulación oficial y a la normatividad interna de “EL CORPORATIVO”.

Tenemos el compromiso de cuidar y esmerarnos en la atención ética y respetar las necesidades de comunicación, confidencialidad, seguridad y atención de quejas.

Los colaboradores que negocien con nuestros arrendatarios deberán proveer un trato equitativo y honesto en cada transacción apegado a derecho y absteniéndose de recibir un incentivo personal, deberán observar estrictamente todas las disposiciones aplicables, establecidas en las leyes, en especial, aquellas referentes a la seguridad operacional y de salud.

La relación con los arrendatarios o sus representantes debe realizarse siempre bajo principios de respeto, honestidad, integridad, justicia y cooperación mutua. Se cumple con lo establecido en la Ley de Prevención de Lavado de Dinero, identificando y dando aviso de las actividades vulnerables.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

7.8 Compromiso con la Sociedad

El espíritu de “EL CORPORATIVO” y de sus colaboradores, es el de actuar socialmente responsable, respetando en todo momento las tradiciones y costumbres de las personas con las que se relaciona, contribuyendo al desarrollo de las comunidades en donde operamos, especialmente con actividades de la industria a la que pertenecemos.

Queremos contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad, colaborando activamente con los organismos del sector y manteniendo especialmente una relación de respeto y transparencia con nuestros competidores.

Nuestros compromisos con el sector buscan ejercer de forma responsable nuestro papel de empresa líder, siendo conscientes del impacto que nuestro comportamiento pueda tener en el sector, contribuir con nuestro comportamiento a la protección y mejora de la reputación del sector, favorecer la escucha y la colaboración activa con las empresas del sector, competir de forma ética en los mercados, siendo respetuosos y evitando la competencia desleal, abstenernos de obtener beneficios o información sobre nuestros competidores a través de métodos no éticos y actuar de buena fe y fomentar relaciones cordiales y de beneficio común dentro el sector, incluyendo a nuestros competidores.

Queremos generar desarrollo sostenible en las comunidades donde estamos presentes, respetando y fomentando su cultura, tradiciones y valores, con una especial atención a la infancia y a los colectivos más vulnerables. Nos aseguraremos de que todas nuestras acciones tienen en cuenta la protección de los colectivos especialmente vulnerables.

7.9 Compromiso con el Medio Ambiente

“EL CORPORATIVO” está comprometido con el medio ambiente por lo que en todos nuestros proyectos realizamos estudios de impacto ambiental, planes de actuación en los que se establece las acciones a realizar para proteger la flora y la fauna del lugar, en conjunto con las autoridades correspondientes y cumpliendo con los lineamientos establecidos por las autoridades locales, estatales, municipales y federales.

Mantenemos canales de comunicación abiertos con nuestros colaboradores, proveedores, comunidades y otros grupos de interés para que conozcan nuestro progreso. “EL CORPORATIVO” proactivamente participa con organismos públicos y privados comprometidos en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

7.10 Prácticas anticorrupción

Como una empresa éticamente comprometida y socialmente responsable, nuestras prácticas corporativas son transparentes y nos apegamos al cumplimiento de las leyes y regulaciones locales en donde operamos, previniendo así las prácticas de soborno y extorsión.

No participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, conspiramos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción.

De igual manera, no damos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevamos a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, subcontratistas, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Política Anti-corrupción, “EL CORPORATIVO” debe llevar libros y registros exactos que detallen sus transacciones financieras y que establezcan y mantengan sistemas de controles internos que brinde garantías razonables en el sentido de que todas las transacciones con funcionarios gubernamentales sean debidamente autorizadas y registradas.

7.11 Compromiso con nuestros competidores

“EL CORPORATIVO” y todos sus colaboradores tenemos el firme compromiso de competir en el mercado de manera vigorosa y objetiva, apegándonos siempre a las leyes y reglamentos existentes al respecto en México así como a las obligaciones contractuales contraídas.

Con base en nuestro talento e innovación, utilizamos como una ventaja competitiva la excelencia y calidad de nuestros productos y servicios, las estrategias comerciales sólidas y nuestros principios y valores fundamentales.

Para contar con la preferencia de nuestros clientes y mantener nuestro liderazgo en el mercado, nos mantenemos con una actitud siempre abierta, para crear e innovar procesos, productos, servicios y conceptos nuevos y originales, brindando siempre y en forma constante una atención amable para mantener la preferencia y satisfacción de nuestros clientes.

En todo momento se deberán evitar comentarios negativos por parte de los colaboradores de “EL CORPORATIVO”, cuando se tengan que referir a los productos y servicios de la competencia.

Manifestamos no estar de acuerdo con el uso de medios inadecuados para mejorar

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

nuestra posición competitiva en los mercados, cualquier tipo de espionaje industrial, así como la contratación de colaboradores o de ex colaboradores de un competidor con el propósito de obtener información confidencial, tales como estrategia de negocio, capacidades de producción, planes de productos, tecnología, fórmulas, etc.

Todo colaborador de El Corporativo o proveedor de bienes o servicios de ésta, que tenga contacto con representantes de competidores, mantendrá una actitud apegada a los valores de El Corporativo, cuidando su imagen personal y la de la compañía.

Los colaboradores de “EL CORPORATIVO” y proveedores de bienes o servicios de ésta, deberán actuar con honestidad y transparencia en las licitaciones y ofertas profesionales en que participen y cumplir rigurosamente con las bases y condiciones respectivas.

Mediante nuestro compromiso con nuestros competidores, buscamos ejercer de forma responsable el papel de empresa líder. Siendo conscientes del impacto de nuestro comportamiento, nos comprometemos a:

- Contribuir a la protección y mejora de la reputación del sector.
- Favorecer la escucha y colaboración activa con las empresas del sector.
- Competir de forma ética en los mercados, siendo respetuosos y evitando la competencia desleal.
- Abstenernos de obtener beneficios o información sobre nuestros competidores a través de medios no éticos.
- Actuar de buena fe y fomentar relaciones cordiales y de beneficio común dentro del sector.
- Impulsar en todo momento la igualdad de oportunidades y la creación de valor social y sostenible para El Corporativo, así como brindar en todo momento un trato respetuoso hacia los agentes competidores, sus actividades e ideologías. Además, mantener una actitud profesional, apegada a nuestros principios y valores.
- Los colaboradores que tengamos contacto con competidores, mantendremos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de El Corporativo.
- Brindar en todo momento un trato respetuoso hacia los agentes competidores, sus actividades e ideologías.
- Evitar emitir comentarios o declaraciones sobre competencia. De ser necesario hacerlo, éstas serán realizadas con justicia y objetividad

Los consejeros, directivos y empleados de “EL CORPORATIVO” que lleguen a tener contacto con competidores, ya sea directamente o indirectamente, deberán evitar temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para “EL CORPORATIVO” en materia de competencia económica, así como con cualesquiera otras leyes y reglamentos.

| | | | |
|----------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

8 Comité de Ética

El Comité de Ética es un organismo creado para normar y regular nuestro Código de Ética.

Este comité tiene como propósito principal hacer una evaluación a los incumplimientos al Código de Ética desde un punto de vista objetivo y congruente. La resolución de los casos deberá tomar en cuenta a todos los participantes del mismo con las sanciones que correspondan de acuerdo a este Código.

Este comité está conformado por ejecutivos de alto nivel que cuentan con experiencia en la organización y con amplia solvencia moral. Este comité quedará normado por el Consejo de Administración de “EL CORPORATIVO”.

1. Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta:

La administración del Código de Ética y Conducta corresponde propiamente a “EL CORPORATIVO”.

2. Es responsabilidad del Comité de Ética asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código de Ética y Conducta, lo que significa:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en nuestro Código de Ética y Conducta
- Ser un órgano de consulta
- Canalizar casos a la instancia apropiada
- Aprobar correctivos que garanticen la consistencia global
- Generar estadísticas y reportes
- Atender las solicitudes de aclaración del personal

3. El Comité de Ética, además de los atributos anteriores, tiene las siguientes funciones:

- Actualizar y modificar nuestro Código de Ética y Conducta
- Investigar y documentar casos selectivamente
- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código

Para el adecuado manejo de sus funciones, el Comité de Ética está constituido por tres personas de “EL CORPORATIVO” de diferentes áreas, que se distinguen por una trayectoria ejemplar, gozan de reconocimiento y honorabilidad y tienen una visión integral de negocio.

Los integrantes del Comité de Ética son designados por la Asamblea de Socios de El Corporativo.

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

Todos los que trabajamos en “EL CORPORATIVO” compartimos los valores que se viven en nuestra organización y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta de Compromiso que firmamos al recibir el Código de Ética y Conducta de El Corporativo.

9 Medios para reportar faltas al Código de Ética y Conducta

Tips Anónimos es un sistema integral que tiene por objeto la promoción y cumplimiento de los valores y principios institucionales, conductas correctas y las normas éticas que permiten guiar nuestras acciones para generar un ambiente laboral saludable.

El Código de Ética cumple un papel fundamental al constituir las bases para fortalecer nuestra cultura ética.

Por esta razón es responsabilidad de todos nuestros colaboradores que lo conozcan, comprendan y lo apliquen en todo momento; y reporten todas aquellas conductas y comportamientos que vayan en contra de lo que nuestro Código, nuestros principios y valores establecen.

Para cumplir este propósito, ponemos a tu disposición nuestro portal “EL CORPORATIVO”, donde podrás reportar de una manera sencilla, segura, confiable y confidencial, todas aquellas situaciones que vayan en contra de nuestra filosofía organizacional, establecida precisamente en nuestro Código de Ética.

Si experimentas o tienes conocimiento de alguna situación irregular o cualquier falta u omisión a los valores o a nuestro Código de Ética, puedes reportarla a través de cualquiera de:

Liga: <http://www.tipsanonimos.com.mx/>

Los posibles casos que se pueden reportar, por faltas al Código de Ética y Conducta, son:

- Identificar actos discriminatorios
- Algunas señales de alerta relacionadas con el lavado de dinero
- Reporte de conflicto de interés
- Soborno y/o extorsión
- Bullying al personal
- Discriminación
- Acoso sexual
- Acoso laboral
- Mal manejo de información confidencial
- Entre otras..

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

10 Protección al denunciante

La denuncia de incumplimientos al presente Código de Ética no debe ser objeto de represalias, por lo que las mismas representan en sí una falta al presente documento.

Considerando lo anterior, “EL CORPORATIVO” se ha dado a la tarea de definir acciones orientadas para garantizar el ejercicio de los derechos para la protección de los denunciantes, quienes como testigos potenciales, podrían recibir represalias o sentirse amenazados a causa de sus denuncias.

Dichas acciones, pueden incluir de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Prohibición de despido
- Sanciones a quienes cometen represalias
- Protección a la integridad personal
- Reserva de su identidad
- Traslado a otro lugar de residencia u oficina

Asimismo, “EL CORPORATIVO” ha definido los mecanismos para denunciar las amenazas o represalias de las que pueda ser objeto el denunciante, señalando las autoridades competentes para tramitar las solicitudes de protección y las instancias responsables de brindarla.

Se sancionará a quien despida, degrade, amenace, acose o interfiera con el derecho de empleo o discrimine en cualquier otra forma a un colaborador por proporcionar información en una investigación donde se presume el incumplimiento de alguna disposición establecida en el presente Código.

Al reportar alguna desviación al Código de Ética y Conducta, “EL CORPORATIVO” se compromete a lo siguiente:

- Hacer todos los esfuerzos posibles por proteger nuestra identidad, siempre y cuando sea consistente y autorizado por la ley local
- No identificar al denunciante
- Investigar todas las denuncias, incluyendo aquellas presentadas anónimamente
- No se tolerarán represalias por reportes hechos de buena fe. Hacer un “reporte de buena fe” significa proporcionar toda la información disponible y que creamos que es veraz
- Todos los reportes serán investigados por el Comité de Ética y será escalada en caso de ser necesario
- Excepcionalmente, podría ser necesaria nuestra participación en una investigación. En caso de ser necesario, tenemos la responsabilidad de

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

apoyar en la misma. El Corporativo tomará todas las medidas posibles para proteger nuestra identidad

Nota: En caso de que decidamos hacer el reporte de manera anónima, es probable que sea más complicado para “EL CORPORATIVO” realizar la investigación. Por lo anterior, es recomendable proporcionar alguna opción de contacto, como por ejemplo un correo electrónico genérico

11 Sanciones por incumplimiento

Incumplir los principios y obligaciones establecidas en este Código o solicitar a otros colaboradores que los incumplan; así como no reportar infracciones observadas y no cooperar u obstruir las investigaciones relacionadas, serán objeto de las sanciones que procedan según sea el caso, apegándose en todo momento a la normatividad interna y a las leyes, reglamentos y regulaciones oficiales vigentes.

La severidad de las referidas sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas. En casos de faltas o delitos graves las sanciones podrán ir desde suspensión temporal sin goce de sueldo, o destitución del cargo y expulsión definitiva, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

En casos de faltas menores las sanciones podrán ir desde amonestación verbal, amonestación escrita, acta administrativa y amonestación pública.

Cuando exista duda sobre la existencia de una violación al presente Código, el propio Comité de Ética procederá a validar y evaluar la evidencia disponible antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

Con el apoyo organizacional que se considere necesario, las sanciones deberán ser impuestas conjuntamente por el nivel superior de quien haya cometido la falta y el Comité de Ética.

Las faltas a este Código de Ética serán objeto de sanciones, mismas que estarán en función de su gravedad. Las sanciones podrán ir desde tipo administrativo, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

Se tomarán medidas disciplinarias en caso de que:

- Autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones del Código de Ética.
- Intencionalmente no haya informado sobre su incumplimiento.
- Tome represalias directa o indirectamente, o aliente a otros a hacerlo, contra otro colaborador debido a que éste haya dado aviso de una presunta falta al

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

Código de Ética.

- Cualquier responsable de proceso que, por negligencia, no haya tomado las medidas oportunas para evitar la falta.

Cuando exista duda sobre la existencia de una falta al presente Código, el Comité de Ética procederá a validar y evaluar las evidencias disponibles y decidirá si se impone una sanción.

El Comité de Ética deberá:

- Expedir y actualizar el Código de Ética.
- Presentar al Comité Técnico las propuestas de modificación para su aprobación
- Supervisar su cumplimiento.
- Imponer las sanciones correspondientes; éstas pueden resultar de tipo administrativo, laboral, civil o penal, según corresponda al caso.
- Resolver cualquier duda o controversia generada por su implementación y aplicación.
- Dar seguimiento a la línea ética para atender las violaciones al Código de Ética
- Coordinar una revisión cada dos años, o cuando se presente alguna situación mayor que amerite su cambio.

La Alta Dirección deberán:

- Conocer el Código de Ética y cumplir con sus disposiciones.
- Asegurarse de que sus colaboradores lo conozcan y cumplan con sus disposiciones.
- Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas, comentar o resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación y aplicación del Código
- Reportar cualquier posible violación.

Los colaboradores deberán:

- Conocer el Código de Ética y cumplir con sus disposiciones.
- Firmar la carta de su cumplimiento.

Oficina de Cumplimiento deberá:

- Difundir el Código de forma electrónica y física a cada colaborador. Además, recabar el acuse de recibo, manifestación de conflicto de interés, lectura y

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | Entregable si hay un cambio considerable | |

- compromiso con el mismo.
- Incluir en los programas de Inducción el contenido del Código de Ética.
 - Difundir entre los colaboradores las adecuaciones que se hagan al presente Código.
 - Difundir el procedimiento de la línea de denuncia entre el personal, a través de los medios establecido.

Este material fue preparado para destacar que nuestro Código de Ética viene a cumplir un papel fundamental en nuestra empresa, ya que constituye las bases para lograr fortalecer nuestra cultura ética.

Es nuestra responsabilidad conocerlo, comprenderlo y aplicarlo todos los días, así como reportar todas aquellas conductas y comportamientos que vayan en contra del mismo

12 Carta Compromiso

Yo _____, como colaborador de “EL CORPORATIVO” hago constar que he recibido, leído, comprendido y aceptado los lineamientos y normas de conducta contenidos en el Código de Ética y Conducta vigente.

Asumo el compromiso de conducirme en todo momento apegándome a lo que el presente documento expresa a fin de mantener la buena imagen de “EL CORPORATIVO” frente a nuestros socios, clientes, proveedores y subcontratistas, así como autoridades.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de “EL CORPORATIVO” y que, al cumplir con el Código de Ética y Conducta, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que me comprometo a respetar y cumplir todos los puntos establecidos en el documento y entiendo las sanciones que pudieran derivarse del incumplimiento de alguno de los lineamientos.

De conformidad,

FECHA:

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

DEL COLABORADOR:

NÚMERO DE NÓMINA:

DEPARTAMENTO:

JEFE INMDIATO:

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

13 ANEXOS

13.1 Definiciones

Abuso de confianza.-Es utilizado cuando una persona o grupo hacen mal uso de la confianza que la empresa le(s) deposita al momento de asignarles ciertos privilegios o poder de decisión, mismos que son utilizados indebidamente para beneficiarse personal, profesional o económico sin estar autorizados para ello.

Acoso sexual.- Es utilizado cuando existe alguna situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Específicamente se refiere a cualquier conducta de naturaleza sexual, que afecte a la dignidad de mujeres y hombres, misma que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe. Cuando el rechazo de una persona a esa conducta, o su sumisión a ella, se emplea explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo (acceso a la formación profesional o al empleo, continuidad en el empleo, promoción, salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo) o la educación del afectado.

Beneficios/tratos no éticos con proveedores y subcontratistas.-Informa acerca de cualquier tipo de negociación no ética donde se encuentre involucrado algún miembro de la compañía y un proveedor. Este rubro incluye la aceptación de algún beneficio de cualquiera de las partes para agilizar o favorecer un trámite o convenio. Asimismo, se utiliza cuando un proveedor reporta que no se le está brindando la debida atención en relación al servicio que proporciona a la empresa.

Competencia desleal.-Es utilizado cuando se reporta cualquier práctica destinada a obtener una participación mayor en el mercado, mediante publicidad falsa o engañosa; asimismo, se refiere a la adopción y empleo de la marca de fábrica de una empresa rival, la fijación discriminatoria de precios, la venta por debajo del costo (dumping), la compra preferente de materias primas, el establecimiento exclusivo de contratos de venta con distribuidores, la obtención de descuentos con proveedores la adopción de cualquier otro medio que aproveche injustamente y de mala fe la situación de una firma competidora. Asimismo, dentro de la empresa, se da entre colaboradores cuando alguno de ellos hace uso de un recurso inapropiado para poner en desventaja a su competidor, con el fin de obtener un reconocimiento, ascenso o gratificación principalmente.

Condiciones riesgosas de seguridad.-Se refiere a la falta o el mal estado tanto del equipo de trabajo, como de instalaciones (conexiones, herramientas, máquinas, extintores, etc.). Asimismo, informa acerca de las condiciones del lugar de trabajo, además de omisiones que pueden poner en peligro la integridad física de los colaboradores tales como la falta de inspección y corrección de probables riesgos en

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

las áreas de trabajo por parte del personal asignado para ello.

Conflicto de intereses.-Se utiliza cuando se informa acerca de situaciones en las que el juicio y objetividad de alguna persona o personas tiende a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal. Específicamente es cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre los intereses propios y los de la institución misma.

Daños al medio ambiente.-Se refiere a daños causados por la empresa al entorno al operar, ya sea cuando desecha la materia prima con la que trabaja o los residuos resultantes de un determinado proceso o al contaminar excesivamente la atmósfera, tierra o recursos hidráulicos.

Desviaciones a políticas.-Se utiliza para informar sobre cualquier acto que infrinja el lema o principios de la empresa, mismos que regularmente se establecen en el Código de Ética de la entidad.

Discriminación.-Hace referencia a todo acto que, directa o indirectamente, conlleve una distinción, exclusión, restricción o preferencia hacia o en contra de una persona, basada en la raza, el color, la ascendencia, el origen nacional o étnico, las convicciones, prácticas religiosas y relaciones afectivas, teniendo como fin destruir o limitar el reconocimiento o el ejercicio en condiciones de igualdad de los derechos humanos y de las libertades fundamentales en el campo político, económico, social o cultural.

Divulgación de información de clientes y colaboradores.-Se utiliza cuando en un determinado momento se revela información personal o de cualquier índole, ya sea de un cliente, proveedor o colaborador, sin la autorización para hacerlo.

Faltas al compromiso social.-Reporte en referencia al daño causado a la sociedad o parte de ella, derivado de las acciones u omisiones de algún individuo o grupo, mismo que puede causar un impacto negativo a la reputación o imagen de la empresa responsable.

Fraude.-Hace referencia a cualquier acto mediante el cual una o varias personas engañan a otra o a la compañía, aprovechándose de algún punto débil de control previamente detectado y favoreciéndose ilícitamente mediante la obtención de algún objeto o beneficio económico.

Hostigamiento a colaboradores.-Se utiliza cuando una persona o un grupo ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por violencia psicológica que va desde moderada hasta extrema, de forma sistemática durante un lapso de tiempo

| | | | |
|----------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

prolongado sobre otra persona o grupo en el lugar de trabajo.

Incumplimiento a leyes o regulaciones de autoridades.-Se utiliza cuando una determinada acción o comportamiento infrinja alguna regulación emitida por las autoridades públicas, pudiéndose tratar ya sea de una ley local, estatal o federal.

Irregularidades contables.-Reporte referente a cualquier distorsión u omisión en los documentos contables de una empresa como son: libros de contabilidad, registros contables, libros y registros sociales, documentos de contabilización o de afectación contable, justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto públicos, la información generada por el sistema de contabilidad, expedientes de cierre, catálogos de cuentas, instructivos de manejo de cuentas, guías de contabilización y cualquier otro tipo de instructivo de contabilidad; así como la información grabada en disco óptico y la microfilmada, sistemas electrónicos de contabilidad, diseños y diagramas manuales junto con la información necesaria para su operación, fotocopiar documentación de pagos de contribuciones y depósitos bancarios, documentos omitidos por la dependencia o entidad que suplan documentos originales tales como facturas y avisos de cargo o débito.

Mal uso de información confidencial.-Se refiere a la divulgación de información confidencial de una empresa ya sea intencionalmente, por error o descuido; así como el uso indebido de la misma por la(s) persona(s) que tuvieron acceso a ella.

Mal uso de la propiedad intelectual.-Hace alusión al uso indebido de la propiedad intelectual por una persona o grupo sin estar autorizados para hacerlo de tal forma, con el fin de beneficiarse personal, laboral o económicamente. Se entiende como propiedad intelectual todo lo que tenga que ver con las creaciones de la mente (invenciones, obras literarias y artísticas, símbolos, nombres, imágenes, dibujos y modelos utilizados en el comercio). La propiedad intelectual se divide en dos categorías: Propiedad industrial (invenciones, patentes, marcas, dibujos y modelos industriales e indicaciones geográficas de origen) y derechos de autor (obras literarias y artísticas).

Manipulación o falsificación de los registros de la compañía.-Reporte referente a cualquier corrección, alteración o reproducción no autorizada de los documentos de una empresa como son: registros de asistencia, registros de productividad, reportes, alteración de viáticos, etc.

Negligencia Laboral.-Se refiere al descuido, falta de esfuerzo o aplicación que demuestra un colaborador o grupo para llevar a cabo las responsabilidades propias del puesto que desempeñe; conducta que puede tener consecuencias negativas para el funcionamiento de un área, departamento, organización e inclusive para toda la

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--|-------------|
| GC-112-0002 | Código de Ética y Conducta. | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA | Mayo 2023 |
| | | CLASIFICACIÓN | Interno (●) |
| | | Entregable si hay un cambio considerable | |
| GOBIERNO CORPORATIVO | | | |

empresa.

Represalias a denuncias.-Se refiere a cualquier acto represivo o vengativo en contra de un denunciante o persona vinculada con el mismo, a causa de una denuncia realizada.

Robo.-Se considerará este tipo de categoría para cualquiera de los siguientes casos:
a) Robo.-Se comete si el infractor se apropia de un bien mediante violencia o amenazas contra las personas o fuerza en las cosas, sea que la violencia tenga lugar antes del acto para facilitararlo, en el momento de cometerse o después de cometido para procurar su impunidad. b) Robo agravado.- Se considera robo agravado si se ha ejecutado con el apoyo de armas, ya sea por la noche, en pandilla o en despoblado.

Sobornos.-Hace alusión a un acto el cual implique que alguna persona física o moral, acepte o solicite una dádiva a cambio de realizar o no un determinado acto. Es decir, ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de una licitación o durante la ejecución de un contrato.

Uso de sustancias ilegales.-Hace alusión al uso de sustancias ilegales o de medicamentos bajo prescripción médica o sin esta, con fines distintos de los que se entiende que deben de usarse, o bien, para su consumo en grandes cantidades dentro de la empresa. Se considera también una sustancia ilegal dentro de la empresa, el consumo de bebidas embriagantes y drogas de cualquier índole que alteran el comportamiento de la persona que las consume.

Uso incorrecto de activos.-Se refiere al uso indebido de los activos tanto físicos: terrenos, edificios, equipo, automóviles, muebles, accesorios y suministros; como de naturaleza inmaterial: licencias, patentes, derechos de traspaso, derechos de llave, marcas comerciales, concesiones, imagen. En general, bienes que no poseen materialidad, pero que aportan valor a la empresa y suponen un valor añadido a la misma, representándose mediante documentos, contratos, acuerdos o descripciones.

Violencia en el trabajo.-Reporte que abarca una amplia variedad de comportamientos, que van desde el maltrato físico hasta el psicológico entre colaboradores, pueden ser del mismo o de distinto nivel jerárquico.